ISSN 0239-8265

DZIENNIK URZĘDOWY WOJEWÓDZTWA NOWOSĄDECKIEGO

Nr 52/96

Nowy Sącz, dnia 15 października 1996 r.

969

Treść: Str.

Poz.:

UCHWAŁY

135

UCHWAŁA NR XXII/176/96 RADY GMINY W RABIE WYŻNEJ

z dnia 21 sierpnia 1996 roku

w sprawie zmian Statutu Gminy

Na podstawie art. 18, ust. 2, pkt. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie terytorialnym (jedn. tekst z 1996 r. Dz. U. Nr 13, poz. 74, zmiany: Dz. U. Nr 58, poz. 261, Nr 89, poz. 401) — RADA GMINY W RABIE WYŻNEJ uchwala, co następuje:

§ 1

W Statucie Gminy Raba Wyżna przyjętego Uchwałą Nr XIX/145/96 z dnia 18 marca 1996 roku opublikowanym w Dzienniku Urzędowym Województwa Nowosądeckiego Nr 16, poz. 41 wprowadza się następujące zmiany:

1) W § 19 ust. 2 otrzymuje brzmienie:

„Radni co najmniej w liczbie 5 osób posiadają inicjatywę uchwałodawczą".

2) W § 19 dodaje się pkt. 3, 4 i 5 o brzmieniu:

„3. Radni mogą tworzyć kluby radnych, skupiające co najmniej 5 radnych".

„4. Kluby radnych posiadają inicjatywę uchwałodawczą, prawo zgłaszania interpelacji oraz zgłaszania kandydatów na stanowiska przewodniczącego i wiceprzewodniczącego Rady, a także przewodniczących komisji Rady".

„5. Powstanie klubu następuje z chwilą doręczenia przewodniczącemu Rady powiadomienia z listą członków klubu i oświadczeniami radnych o ich przystąpieniu do klubu".

§ 2

Wykonanie uchwały zleca się Zarządowi Gminy.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem ogłoszenia i podlega publikacji w Wojewódzkim Dzienniku Urzędowym Województwa Nowosądeckiego.

Przewodniczący Rady: Józef Skawski

136

UCHWAŁA Nr XXI/118/96 Rady Gminy w Niedźwiedziu

z dnia 29 sierpnia 1996 roku

w sprawie uchwalenia zmiany miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego Gminy Niedźwiedź

Działając na podstawie art. 18 ust. 2 pkt. 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie terytorialnym (Dz. U. z 1996 r. Nr 13 poz. 74 i Nr 58 poz. 261) art. 8 ust. 1, art. 10 ust. 3, art. 11 ust. 1, art. 26, art. 36 ust. 3 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. o zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. Nr 89, poz. 415) i art.7 ust.1 ustawy z dnia 3 lutego 1995 r. o ochronie gruntów rolnych i leśnych (Dz. U. Nr 16, poz.78) Rada Gminy w Niedźwiedziu uchwala, co następuje:

§ 1

Zmienia się miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego Gminy Niedźwiedź — zwany dalej „miejscowym planem" wprowadzony w życie Uchwałą Nr XXXVI/161/94 Rady Gminy w Niedźwiedziu z dnia 26 stycznia 1994 r. (Dz. Urz. Woj. Nowosądeckiego Nr 2/94, poz. 23, Nr 22/94, poz. 227 i Nr 24/94, poz. 254) w następujący sposób:

I. Ustalenia ogólne:
obowiązuje:
1. Zakaz zrzutu nieoczyszczonych ścieków do gruntu i wód otwartych.
2. Ochrona przed zainwestowaniem i zanieczyszczeniem stref przybrzeżnych rzek i potoków (5W), zakaz zmniejszania ich powierzchni.
3. Zorganizowana gospodarka odpadami: gromadzenie na działkach, wywóz na gminne wysypisko w Podobinie do składowania i przetworzenia w celu wtórnego wykorzystania.
4. Ochrona krajobrazu przez dostosowanie doń nowej zabudowy z uwzględnieniem ukształtowania terenu oraz tradycji regionalnego budownictwa, zastosowanie miejscowych materiałów budowlanych.
5. Równoczesna budowa urządzeń wodno-ściekowych jako działanie na rzecz ochrony unikalnych wartości przyrodniczych Gorczańskiego Parku Narodowego.

II. Ustalenia szczegółowe:

we wsi Konina — plan nr 1

— Działki: nr 4660, 4658 i 4659 o łącznej powierzchni 0,26 ha położone w terenach rolnych (6 RP) przeznacza się dla budownictwa mieszkaniowego z dopuszczeniem realizacji usług i rzemiosła (15 MN/U) na zasadach określonych w przepisach szczególnych.

— W granicach opracowania adaptuje się dotychczasowe funkcje pozostałych terenów: rolnych (6 RP), rolnych z dopuszczeniem zabudowy mieszkaniowej i usług (7 RP/MN), rolnych z dopuszczeniem zabudowy mieszkaniowej i rekreacyjnej oraz związanych z rekreacją usług (8 RP/MNL 9) stref przybrzeżnych potoków (5W), komunikacji drogowej (29 KW, 30 KG).

— Dojazd do działek inwestorów na wprowadzonym terenie 15 MN/U z drogi gminnej 30 KG.

— Zaopatrzenie w wodę — z istniejącego wodociągu zbiorczego.

— Odprowadzenie ścieków — systemem kanalizacji wiejskiej na oczyszczalnię zbiorczą w Koninie.

— Doprowadzenie energii elektrycznej — z istniejącej sieci na warunkach określonych przez zarządzającego.

plan nr 2

— Na niezalesionej części działki nr 5307 o powierzchni 0,18 ha położonej w terenach rolnych (6 RP) dopuszcza się zabudowę mieszkaniową i rekreacyjną oraz związane z rekreacją usługi (8 RP/MNL). Realizacja usług nastąpi na zasadach określonych w przepisach szczególnych.

— Bez zmian pozostają w granicach opracowania dotychczasowe funkcje innych terenów: leśnych (3 RL), rolnych (6 RP), obszar rolno-leśny (9 RP/MLZ) wraz z istniejącym, związanym z rekreacją zainwestowaniem przy obowiązującym zakazie realizacji w jego obrębie nowej zabudowy, strefy ochronnej zieleni przybrzeżnej rzeki Konina (5W), komunikacji drogowej (29 KW).

— Dojazd na działkę nr 5307 (jedyny możliwy) — z drogi wojewódzkiej 29 KG, na warunkach określonych przez zarządzającego.

— Zaopatrzenie w wodę — z istniejącego wodociągu zbiorczego.

— Odprowadzenie ścieków — systemem kanalizacji wiejskiej na oczyszczalnię zbiorczą w Koninie, w et. I — na własne urządzenie oczyszczania w granicach lokalizacji.

— Doprowadzenie energii elektrycznej — z istniejącej sieci na warunkach określonych przez zarządzającego.

We wsi Poręba Wielka — plan nr 3

— Część działki nr 2449 o powierzchni 0,15 ha położonej na terenach rolnych (6 RP) przeznacza się dla budownictwa mieszkaniowego z dopuszczeniem realizacji usług i rzemiosła (15 MN/U) na zasadach określonych w przepisach szczególnych.

— W obszarze opracowania adaptuje się dotychczasowe funkcje pozostałych terenów: leśnych (4 RL), rolnych (6 RP), rolnych wskazanych do zalesienia lub zadrzewienia (3a RL), rolnych z dopuszczeniem zabudowy mieszkaniowej i rekreacyjnej oraz związanych z rekreacją usług (8 RP/MNL), stref przybrzeżnej zieleni ochronnej wód płynących (5W), komunikacji drogowej (29 KW).

— Dojazd do działki inwestorów na wprowadzonym terenie 15 MN/U — od drogi wojewódzkiej drogą nr 1636.

— Zaopatrzenie w wodę — z istniejącego wodociągu zbiorczego.

— Odprowadzenie ścieków — systemem kanalizacji wiejskiej na oczyszczalnię zbiorczą w Podobinie, w et. I — na własne urządzenie oczyszczania na działkach.

— Doprowadzenie energii elektrycznej — z istniejącej sieci na warunkach określonych przez zarządzającego.

We wsi Podobin — plan nr 4

— Działkę nr 2425/3 o powierzchni 0,05 ha położoną w obrębie terenu usług (UP) wykorzystanego pod budowę Szkoły Podstawowej przeznacza się na cele mieszkaniowe z dopuszczeniem realizacji usług i rzemiosła (15 MN/U) na zasadach określonych w przepisach szczególnych.

— Nie ulegają zmianie funkcje pozostałych terenów w granicach opracowania: usług o sprecyzowanym w ustaleniach szczegółowych programie (21 UP — oświata), osiedleńczych: terenów zabudowy mieszkaniowej z dopuszczeniem usług i rzemiosła (15 MN/U), leśnych (3 RL), strefy przybrzeżnej zieleni ochronnej rzeki Poręba, komunikacji drogowej (29 KW, 30 KG).

— Dojazd do działki inwestora — z drogi gminnej 30 KG.

— Zaopatrzenie w wodę — z istniejącego wodociągu zbiorczego.

— Odprowadzenie ścieków — systemem kanalizacji wiejskiej na oczyszczalnię zbiorczą w Podobinie.

— Doprowadzenie energii elektrycznej — z istniejącej sieci na warunkach określonych przez zarządzającego.

§ 2

Ustala się następującą wysokość opłaty wyrażoną jako stosunek procentowy wzrostu wartości nieruchomości w związku ze zmianą planu:

1. Dz. nr 4660, nr 4658, nr 4659 w Koninie	— 5%
2. Dz. nr 5307 w Koninie	— 5%
3. Dz. nr 2449 w Porębie Wielkiej	— 5%
4. Dz. nr 2425/3 w Podobinie	— 0%

§ 3

Integralną częścią niniejszej Uchwały są rysunki zmiany planu miejscowego od nr 1 do nr 4.

§ 4

Z dniem wejścia w życie niniejszej Uchwały traci moc Uchwała Nr XXXVI/161/94 Rady Gminy w Niedźwiedziu z dnia 26 stycznia 1994 roku (Dz. Urz. Woj. Nowosądeckiego Nr 2/94, poz.23) w zakresie dotyczącym ustaleń wprowadzonych niniejszą uchwałą.

§ 5

Wykonanie Uchwały powierza się Zarządowi Gminy.

§ 6

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od daty jej publikacji w Dzienniku Urzędowym Województwa Nowosądeckiego.

Przewodniczący Rady: mgr Bogdan Gawlik

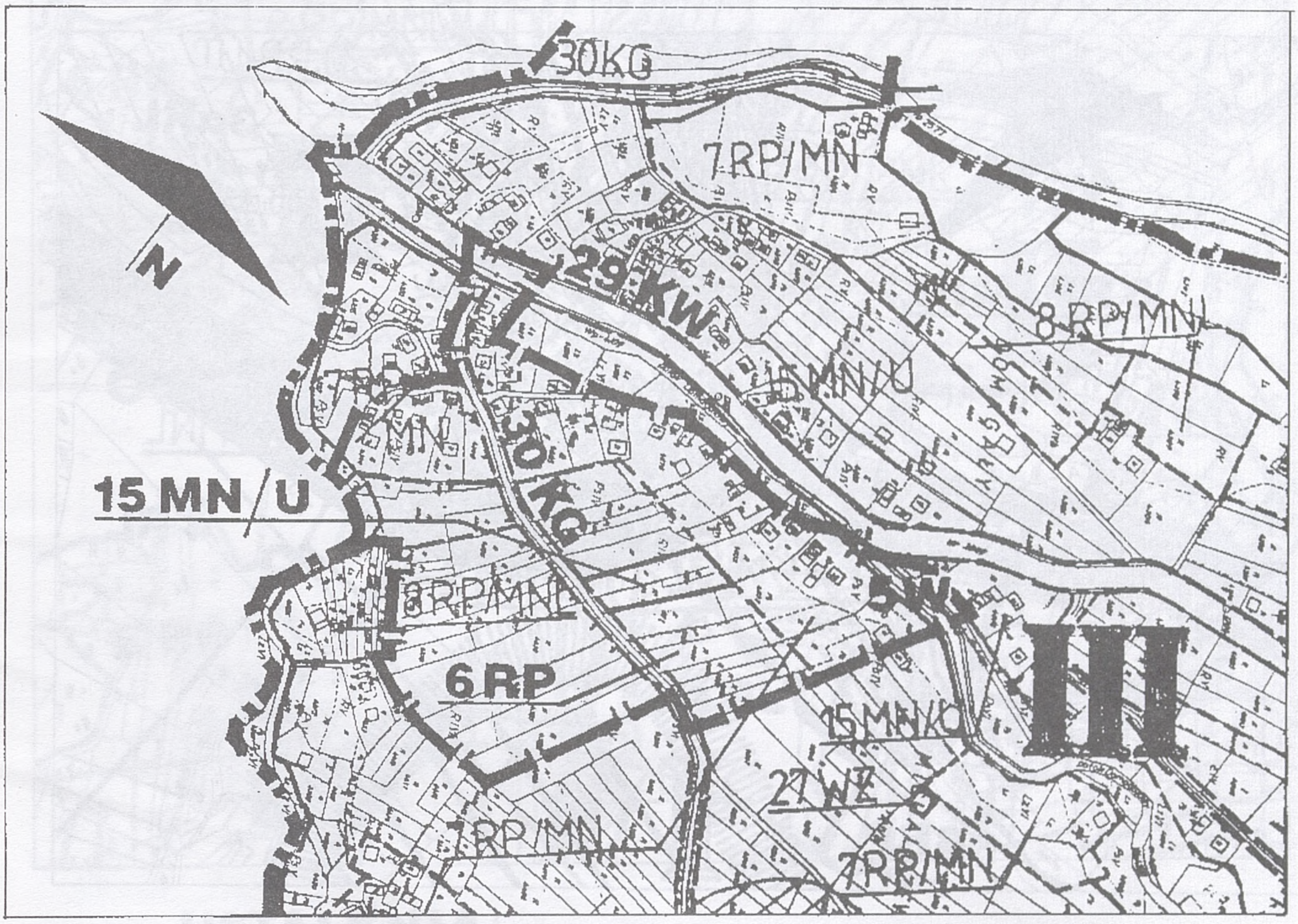
Załącznik do Uchwały Nr XXI/118/96 Rady Gminy w Niedźwiedziu
z dnia 29 sierpnia 1996 roku

PLAN NR 1

Skala 1:5000

ZMIANA MIEJSCOWEGO PLANU OGOLNEGO ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO GMINY N I E D Ź W I E D Ź zatwierdzonego Uchwałą Nr XXXVI/161/94 Rady Gminy w Niedźwiedziu z dnia 26 stycznia 1994 roku

W i e ś **KONINA** - działki ewid. nr: **4660 4658 4659**



USTALENIA:

granica opracowania

	GRANICE WSI
	LINIE ROZGRANICZAJACE TERENY O ROZNYM SPOSOBIE UZYTKOWANIA I PRZEZNACZENIA
	obszar gorsko - dolinny, rolno - osadniczy o dominacji rolnictwa, osadnictwa i działalności gospodarczej
5W	STREFY EKOLOGICZNE RZEK I POTOKOW CHRONIONE PRZED ZAINWESTOWANIEM - KONIECZNE UZUPEŁNIENIE OBUDOWY BIOLOGICZNEJ /w przypadkach inwestycji wymagane uzgodnienia z właściwymi służbami gospodarki wodnej/
6RP	TERENY ROLNE - WSKAZANE ROLNICTWO EKOLOGICZNE
7RP/MN	TERENY ROLNE Z DOPUSZCZENIEM MIESZKALNICTWA I USŁUG NIEUCIAZLIWYCH
8RP/MNL	TERENY ROLNE Z DOPUSZCZENIEM ZABUDOWY MIESZKANIOWEJ I REKREACYJNEJ I ZWIĄZANYCH Z NIĄ USŁUG
15MN/U	TERENY ZABUDOWY MIESZKANIOWO - USŁUGOWEJ Z DOPUSZCZENIEM USŁUG I RZEMIOSŁA O UCIAZLIWOŚCI NIEPRZEKRACZAJĄCEJ GRANIC LOKALIZACJI
29Kw	DROGI WOJEWÓDZKIE O ZNACZENIU LOKALNYM
30KG	DROGI GMINNE I DOJAZDOWE

OBSZAR OBJETY ZMIANA PLANU:

15 MN/U

- tereny zabudowy mieszkaniowo - usługowej z dopuszczeniem usług i rzemiosła o uciążliwości nieprzekraczającej granic lokalizacji.

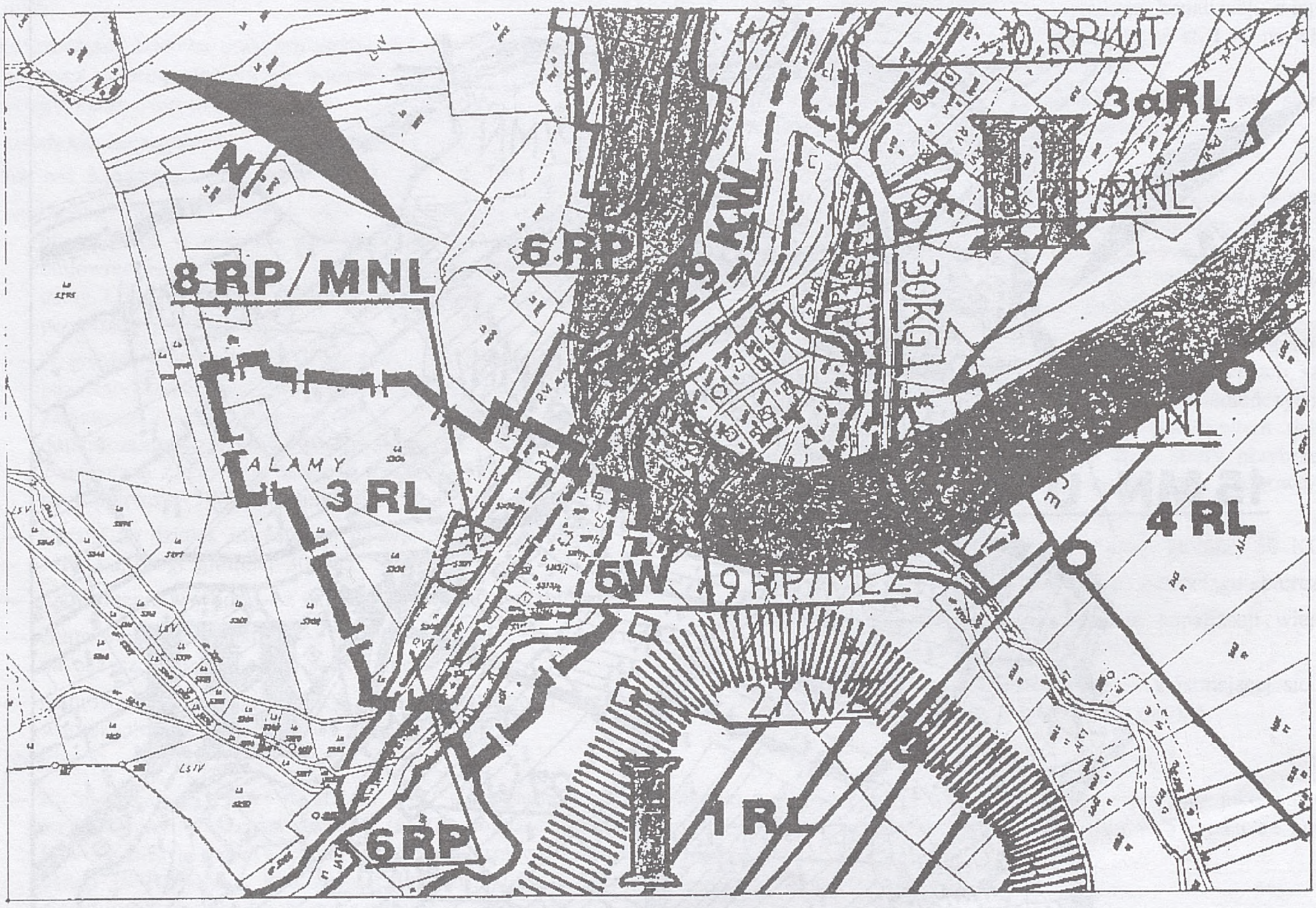
Załącznik do Uchwały Nr XXI/118/96 Rady Gminy w Niedźwiedziu
z dnia 29 sierpnia 1996 roku

PLAN NR 2

Skala 1:5000

ZMIANA MIEJSCOWEGO PLANU OGOLNEGO ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO GMINY N I E D Ź W I E D Z zatwierdzonego Uchwałą Nr XXXVI/161/94 Rady Gminy w Niedźwiedziu z dnia 26 stycznia 1994 roku

Wieś KONINA – działka ewidencyjna nr 5307



USTALENIA:

granica opracowania

	LINIE ROZGRANICZAJĄCE TERENY O RÓŻNYM SPOSOBIE UŻYTKOWANIA I PRZEZNACZENIA
I / II	LINIE ROZGRANICZAJĄCE OBSZARY O ODMIENNYCH ZASADACH ROZWOJU - obszar wybitnie górski - przyrodniczy, częściowo objęty ochroną GPN dominacja funkcji ekologicznych, ochronnych oraz naukowo-dydaktycznych nad gospodarczymi - obszar górski rolno - leśny, przedpole GPN główne funkcje gospodarcze to: leśnictwo, rolnictwo i rekreacja podporządkowane funkcjom ochronnym
3RL	TERENY LEŚNE O DUŻEJ WARTOŚCI PRZYRODNICZEJ CHRONIONE PRZED ZAINWESTOWANIEM
	STREFY EKOLOGICZNE RZEK I POTOKÓW CHRONIONE PRZED ZAINWESTOWANIEM - KONIECZNE UZUPEŁNIENIE OBUDOWY BIOLOGICZNEJ /w przypadkach inwestycji wymagane uzgodnienia z właściwymi służbami gospodarki wodnej/
6RP	TERENY ROLNE - WSKAZANE ROLNICTWO EKOLOGICZNE
9RP/MLz	TERENY ROLNO-LEŚNE Z ISTNIEJĄCYM ZAINWESTOWANIEM ZWIĄZANYM Z REKREACJĄ ZAKAZ ROZBUDOWY
	REJONY ISTOTNYCH OGRANICZEŃ DLA ZAINWESTOWANIA Z UWAGI NA KONIECZNOŚĆ ZACHOWANIA SPÓJNOŚCI EKOLOGICZNEJ I DROŻNOŚCI CIĄGÓW EKOLOGICZNYCH ZAKAZ REALIZACJI ZABUDOWY BLIŹNIACZEJ
9Kw	DROGI WOJEWÓDZKIE - O ZNACZENIU LOKALNYM

OBSZAR OBJĘTY ZMIANĄ PLANU:

8 RP/MNL

- tereny rolne z dopuszczeniem zabudowy mieszkaniowej i rekreacyjnej i związanych z nią usług.

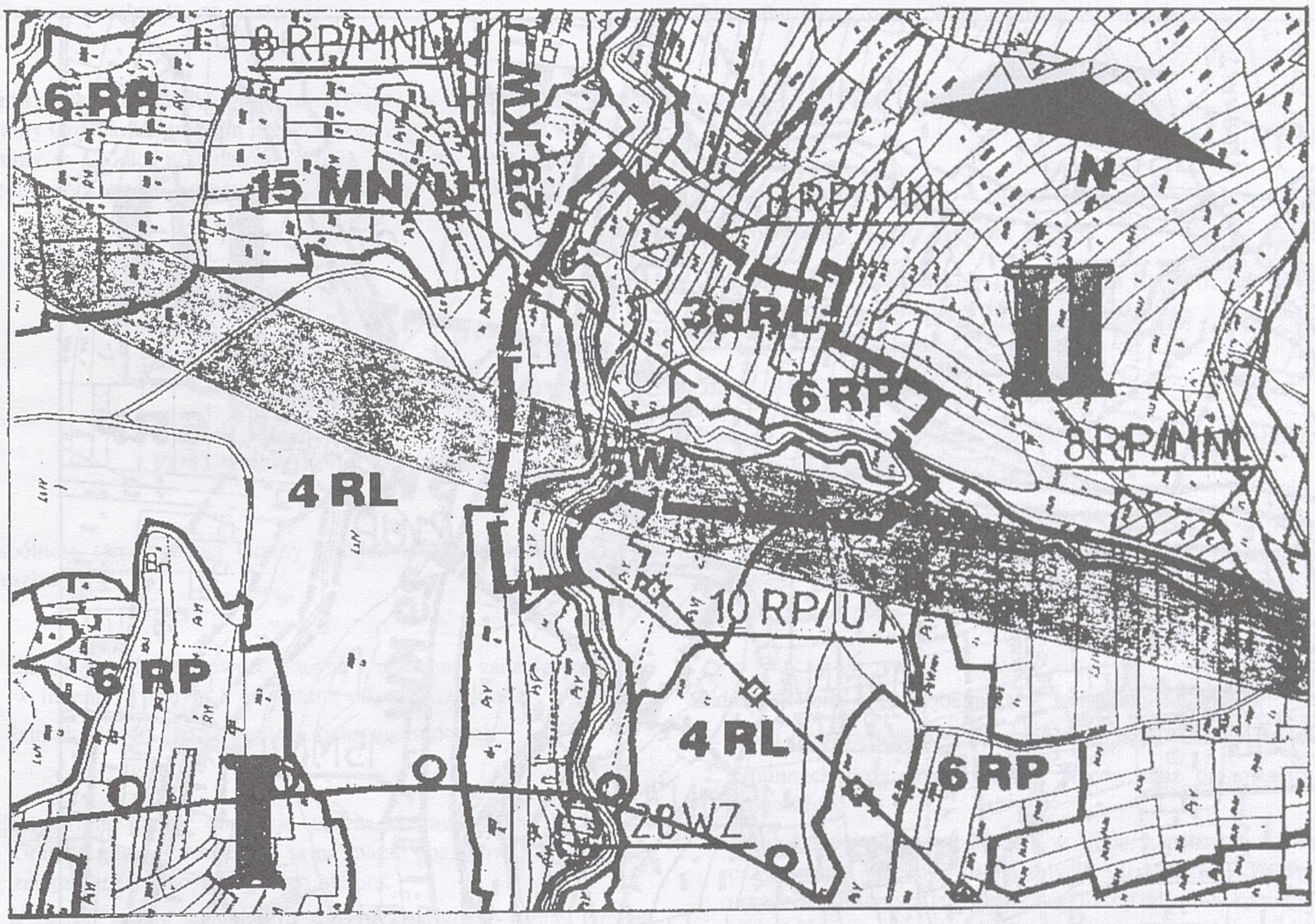
Załącznik do Uchwały Nr XXI/118/96 Rady Gminy w Niedźwiedziu
z dnia 29 sierpnia 1996 roku

PLAN NR 3

Skala 1:5000

ZMIANA MIEJSCOWEGO PLANU OGOLNEGO ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO GMINY N I E D Z W I E D Z zatwierdzonego Uchwałą Nr XXXVI/161/94 Rady Gminy w Niedźwiedziu z dnia 26 stycznia 1994 roku

W i e ś **PORĘBA WIELKA** - działka ewidencyjna nr **2449**



USTALENIA:

granica opracowania

	LINIE ROZGRANICZAJĄCE TERENY O RÓŻNYM SPOSOBIE UŻYTKOWANIA I PRZEZNACZENIA
I II	LINIE ROZGRANICZAJĄCE OBSZARY O ODMIENNYCH ZASADACH ROZWOJU - obszar wybitnie górski - przyrodniczy, częściowo objęty ochroną GPN dominacja funkcji ekologicznych, ochronnych oraz naukowo-dydaktycznych nad gospodarczymi - obszar górski rolno - leśny, przedpole GPN główne funkcje gospodarcze to: leśnictwo, rolnictwo i rekreacja podporządkowane funkcjom ochronnym
3aRL	TERENY WSKAZANE POD ZALESIENIA, ZADRZEWIENIA LUB SADY OWOCOWE
4RL	LASY NIEZGODNE Z SIEDLISKIEM DO PRZEBUDOWY SKŁADU GATUNKOWEGO
5W	STREFY EKOLOGICZNE RZEK I POTOKÓW CHRONIONE PRZED ZAINWESTOWANIEM - KONIECZNE UZUPEŁNIENIE OBUDOWY BIOLOGICZNEJ /w przypadkach inwestycji wymagane uzgodnienia z właściwymi służbami gospodarki wodnej/
6RP	TERENY ROLNE - WSKAZANE ROLNICTWO EKOLOGICZNE
8RP/MNL	TERENY ROLNE Z DOPUSZCZENIEM ZABUDOWY MIESZKANIOWEJ I REKREACYJNEJ I ZWIĄZANYCH Z NIĄ USŁUG
29KW	DROGI WOJEWÓDZKIE O ZNACZENIU LOKALNYM

OBSZAR OBJĘTY ZMIANĄ PLANU:

15 MN/U

- tereny zabudowy mieszkaniowo - usługowej z dopuszczeniem usług i rzemiosła o uciążliwości nieprzekraczającej granic lokalizacji.

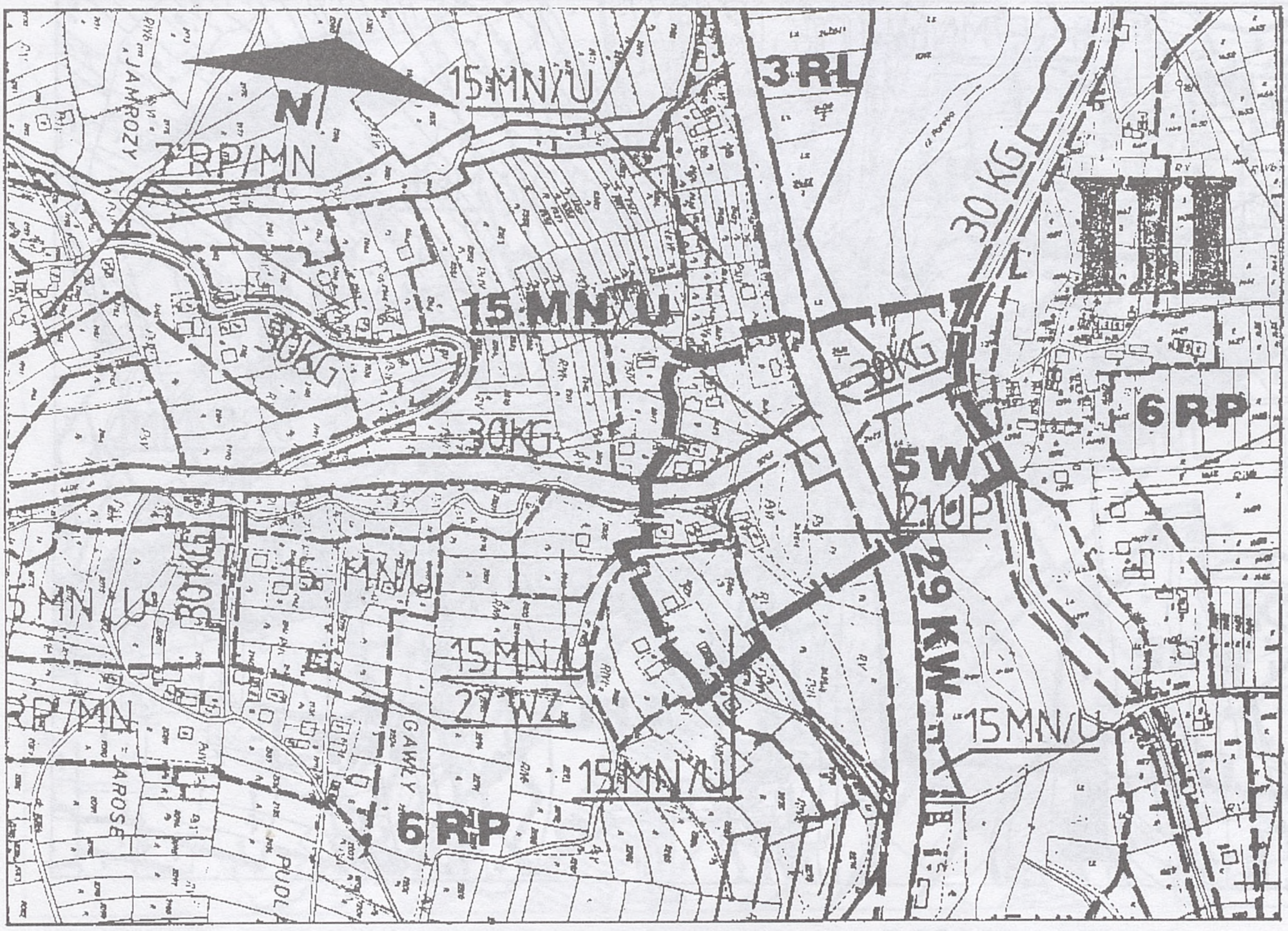
Załącznik do Uchwały Nr XXI/118/96 Rady Gminy w Niedźwiedziu
z dnia 29 sierpnia 1996 roku

PLAN NR 4

Skala 1:5000

ZMIANA MIEJSCOWEGO PLANU OGOLNEGO ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO GMINY N I E D Z W I E D Z zatwierdzonego Uchwałą Nr XXXVI/161/94 Rady Gminy w Niedźwiedziu z dnia 26 stycznia 1994 roku

W i e ś **PODOBIN** - działka ewidencyjna nr **2425/3**



USTALENIA:

granica opracowania

	LINIE ROZGRANICZAJĄCE TERENY O RÓŻNYM SPOSOBIE UŻYTKOWANIA I PRZEZNACZENIA
	obszar górsko-dolinny, rolno-osadniczy o dominacji rolnictwa, osadnictwa i działalności gospodarczej
3RL	TERENY LEŚNE O DUŻEJ WARTOŚCI PRZYRODNICZEJ CHRONIONE PRZED ZAINWESTOWANIEM
5W	STREFY EKOLOGICZNE RZEK I POTOKÓW CHRONIONE PRZED ZAINWESTOWANIEM - KONIECZNE UZUPEŁNIENIE OBUDOWY BIOLOGICZNEJ /w przypadkach inwestycji wymagane uzgodnienia z właściwymi służbami gospodarki wodnej/
6RP	TERENY ROLNE - WSKAZANE ROLNICTWO EKOLOGICZNE
15MN/U	TERENY ZABUDOWY MIESZKANIOWO-USŁUGOWEJ Z DOPUSZCZENIEM USŁ I RZEMIOSŁA O UCIĄŻLIWOŚCI NIEPRZEKRACZAJĄCEJ GRANIC LOKALIZACJI
21UP	TERENY USŁUG O SPRECYZOWANYM PROGRAMIE /nauka, kultura, oświata, zdrowie/
29KW	DROGI WOJEWÓDZKIE O ZNACZENIU LOKALNYM
30KG	DROGI GMINNE I DOJAZDOWE

OBSZAR OBJĘTY ZMIANĄ PLANU:

15 MN/U

- tereny zabudowy mieszkaniowo-usługowej z dopuszczeniem usług i rzemiosła o uciążliwości nieprzekraczającej granic lokalizacji.

137

UCHWAŁA NR 137/XVIII/96 RADY GMINY W GRÓDKU N/DUNAJCEM
z dnia 11 września 1996 roku
w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu Statutu Gminy Gródek n/Dunajcem

Na podstawie art. 10 ust. 3 ustawy z dnia 29 września 1995 roku o zmianie ustawy o samorządzie terytorialnym oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. Nr 124 poz. 601) i art. 18 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie terytorialny, (j.t. Dz. U. z 1996 roku Nr 13 poz. 74, Nr 89 poz. 401) Rada Gminy w Gródku n/Dunajcem uchwala, co następuje:

§ 1

Ogłasza się w załączniku do niniejszej uchwały jednolity tekst Statutu Gminy Gródek n/Dunajcem uchwalonego uchwałą Nr 97/XV/96 Rady Gminy w Gródku n/Dunajcem z dnia 27 marca 1996 roku z uwzględnieniem zmian wprowadzonych uchwałą Nr 136/XVIII/96 Rady Gminy w Gródku n/Dunajcem z dnia 11 września 1996 roku w sprawie zmiany Statutu Gminy Gródek n/Dunajcem.

§ 2

Jednolity tekst Statutu Gminy jak w § 1 podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Nowosądeckiego.

§ 3

Wykonanie uchwały zleca się Zarządowi Gminy.

§ 4

Uchwała wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Przewodniczący Rady: Zygmunt Paruch

Załącznik do uchwały Nr 137/XVIII/96 Rady Gminy w Gródku n/Dunajcem z dnia 11 września 1996 r.

STATUT GMINY — GRÓDEK n/DUNAJCEM

Rozdział I
POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Wspólnotę samorządową Gminy Gródek n/Dunajcem stanowią jej mieszkańcy.

§ 2

1. Gmina posiada osobowość prawną i wykonuje zadania publiczne w imieniu własnym i na własną odpowiedzialność.
2. Samodzielność gminy podlega ochronie sądowej.

§ 3

1. Terytorium gminy obejmuje obszar o powierzchni 88,1 km^2. Granice gminy zaznaczone są na mapie poglądowej, stanowiącej załącznik nr 1 do niniejszego statutu.
2. W obszar gminy wchodzi 14 sołectw: Bartkowa, Bujne, Gródek n/Dunajcem, Jelna, Jelna-Działy, Lipie, Podole, Przydonica, Przydonica-Glinik, Roztoka-Brzeziny, Rożnów, Sienna, Tropie, Zbyszyce.

§ 4

Gmina nie posiada własnego herbu: w pieczęci urzędowej ustala się używanie orła białego w koronie.

§ 5

Siedzibą organów gminy jest miejscowość Gródek n/Dunajcem.

Rozdział II
ZAKRES DZIAŁANIA I ZADANIA GMINY

§ 6

Do zakresu działania gminy należą wszystkie sprawy publiczne o znaczeniu lokalnym, nie zastrzeżone ustawami na rzecz innych podmiotów.

§ 7

Podstawowym zadaniem gminy jest zaspakajanie zbiorowych potrzeb mieszkańców. Gmina spełnia ten obowiązek przez swoje organy realizując zadania własne, zadania zlecone ustawą z zakresu administracji rządowej i zadania zlecone na podstawie porozumienia z organami administracji rządowej.

§ 8

Do zaspakajania potrzeb swoich mieszkańców gmina może prowadzić działalność gospodarczą, ale nie wykraczającą poza zadania o charakterze użyteczności publicznej.

§ 9

Zadania własne gminy obejmują w szczególności sprawy:

1. Ładu przestrzennego, gospodarki terenami i ochrony środowiska.
2. Gminnych dróg, ulic, mostów, placów oraz organizacji ruchu drogowego.
3. Wodociągów oraz zaopatrzenia w wodę, kanalizacji, usuwania i oczyszczania ścieków komunalnych, utrzymania czystości oraz urządzeń sanitarnych, wysypisk i utylizacji odpadów komunalnych, zaopatrzenia w energię elektryczną i cieplną.
4. Lokalnego transportu zbiorowego.
5. Ochrony zdrowia.
6. Pomocy społecznej, w tym: Ośrodków i zakładów opiekuńczych.
7. Komunalnego budownictwa mieszkaniowego.
8. Oświaty, w tym: szkół podstawowych, przedszkoli i innych placówek oświatowo-wychowawczych.
9. Kultury, w tym: bibliotek komunalnych i innych placówek upowszechniania kultury.
10. Kultury fizycznej, w tym: terenów rekreacyjnych i urządzeń sportowych.
11. Targowisk i hal targowych.
12. Zieleni komunalnej i zadrzewień.
13. Cmentarzy komunalnych.
14. Porządku publicznego i ochrony przeciwpożarowej.
15. Utrzymania gminnych obiektów i urządzeń użyteczności publicznej oraz obiektów administracyjnych.
16. Zapewnienia kobietom w ciąży opieki socjalnej, medycznej i prawnej.

§ 10

1. Wykonywanie zadań publicznych przekraczających możliwości gminy, następuje w drodze współdziałania międzykomunalnego.
2. Gmina może tworzyć i przystępować do Związków Gmin.
3. Gmina może tworzyć lub przystępować do Stowarzyszeń — w tym przypadku stosuje się przepisy o stowarzyszeniach.

Rozdział III
WŁADZE GMINY

§ 11

1. Władza w gminie należy do mieszkańców, którzy podejmują rozstrzygnięcia bezpośrednio (w głosowaniu powszechnym) lub za pośrednictwem organów gminy.
2. Rozstrzygnięcia w głosowaniu powszechnym podejmowane są poprzez wybory radnych oraz referendum w sprawach o odwołanie rady przed upływem kadencji, samoopodatkowania mieszkańców na cele publiczne oraz w innych sprawach ważnych dla gminy.
3. Zasady i tryb przeprowadzania referendum określają odrębne przepisy.

§ 12

Organami gminy są: Rada Gminy i Zarząd Gminy.

§ 13

1. Uchwały organów gminy zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu organu, chyba, że ustawa stanowi inaczej.
2. W przypadku równej liczby głosów rozstrzyga głos przewodniczącego.

Rozdział IV
RADA GMINY

§ 14

1. Rada gminy jest organem stanowiącym i kontrolnym. Jej kadencja trwa cztery lata, licząc od dnia wyboru.
2. Rada gminy może być odwołana lub ulec rozwiązaniu przed upływem kadencji w drodze referendum gminnego.

§ 15

W skład rady gminy w Gródku n/Dunajcem wchodzi 20 radnych.

§ 16

Rada gminy jako organ stanowiący i kontrolny w gminie działa na sesjach. Sesje rady gminy odbywają się raz na kwartał.

§ 17

Pierwszą sesję nowo wybranej rady zwołuje przewodniczący sejmiku samorządowego w ciągu 7 dni od ogłoszenia zbiorczych wyników wyborów do rad na obszarze całego kraju.

§ 18

1. Na sesji nowo wybranej rady — rada gminy wybiera ze swego grona przewodniczącego rady bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu rady w głosowaniu tajnym i ustala liczbę wiceprzewodniczących rady.
2. Przewodniczącego rady wybiera się spośród radnych z dowolnej liczby kandydatów zgłoszonych przez radnych uczestniczących w sesji.
3. W przypadku gdy żaden z kandydatów na przewodniczącego nie uzyska w pierwszej turze głosowania bezwzględnej większości głosów, głosowanie powtarza się ograniczając ich do dwóch kandydatów, którzy w pierwszym głosowaniu uzyskali w stosunku do pozostałych kandydatów największą liczbę głosów.
4. Wiceprzewodniczącego rady wybiera się odrębnie w myśl zasad określonych w ust. 2 i 3.
5. Wybór na stanowiska, o których mowa w ust. 2 i 4 rada gminy stwierdza odrębnymi uchwałami.
6. Odwołanie przewodniczącego i wiceprzewodniczącego następuje na wniosek co najmniej 1/4 ustawowego składu rady gminy bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu rady w głosowaniu tajnym.
7. Funkcji, o których mowa w ust. 1 nie można łączyć z funkcją członka zarządu gminy.
8. Wiceprzewodniczący rady zastępuje przewodniczącego w razie jego nieobecności.

§ 19

Do wyłącznej właściwości rady gminy należy:

1. Uchwalenie statutu gminy.
2. Wybór i odwołanie zarządu, stanowienie o kierunkach jego działania oraz przyjmowanie sprawozdań z jego działalności.
3. Powoływanie i odwoływanie skarbnika gminy, który jest głównym księgowym budżetu, oraz sekretarza gminy na wniosek przewodniczącego zarządu.
4. Uchwalenie budżetu gminy, rozpatrywanie sprawozdania z wykonania budżetu oraz podejmowanie uchwał w sprawie udzielenia lub nie udzielenia absolutorium zarządowi z tego tytułu.
5. Uchwalanie miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego.
6. Uchwalanie programów gospodarczych.
7. Ustalanie zakresu działania jednostek pomocniczych, zasad przekazywania im składników mienia do korzystania oraz zasad przekazywania środków budżetowych na realizację zadań przez te jednostki.
8. Podejmowanie uchwał w sprawach podatków i opłat w granicach określonych w odrębnych ustawach.
9. Podejmowanie uchwał w sprawach majątkowych gminy przekraczających zakres zwykłego zarządu, dotyczących:
   a) określania zasad nabycia, zbycia i obciążenia nieruchomości gruntowych oraz ich wydzierżawiania lub najmu na okres dłuższy niż trzy lata o ile ustawy szczególne nie stanowią inaczej: do czasu określenia zasad zarząd może dokonywać tych czynności wyłącznie za zgodą rady gminy,
   b) emitowania obligacji oraz zasad ich zbywania, nabywania i wykupu przez zarząd,
   c) zaciągania długoterminowych pożyczek i kredytów,
   d) ustalania maksymalnej wysokości pożyczek i kredytów krótkoterminowych zaciągniętych przez zarząd w roku budżetowym,
   e) zobowiązań w zakresie podejmowania inwestycji i remontów o wartości przekraczającej granicę ustalaną corocznie przez radę gminy,
   f) tworzenia i przystępowania do spółek i spółdzielni oraz rozwiązywania i występowania z nich,
   g) określania zasad wnoszenia, cofania i zbywania udziałów i akcji przez zarząd,
   h) tworzenia, likwidacji i reorganizacji przedsiębiorstw, zakładów i innych gminnych jednostek organizacyjnych oraz wyposażenia ich w majątek,
   i) ustalania maksymalnych wysokości pożyczek i poręczeń udzielanych przez zarząd w roku budżetowym.
10. Określenie wysokości sumy, do której zarząd gminy może samodzielnie zaciągać zobowiązania.
11. Podejmowanie uchwał w sprawie przyjęcia zadań z zakresu administracji rządowej, o których mowa w art. 8, ust. 2.
12. Podejmowanie uchwał w sprawach współdziałania z innymi gminami oraz wydzielania na ten cel odpowiedniego majątku.
13. Podejmowanie uchwał w sprawach: herbu gminy, nazw ulic i placów publicznych oraz wznoszenia pomników.

14. Nadawanie honorowego obywatelstwa gminy.
15. Stanowienie w innych sprawach zastrzeżonych ustawami do kompetencji rady gminy.
16. Uchwalanie statutów zakładów i jednostek budżetowych gminy.

§ 20

Rada gminy rozpatruje na sesjach i rozstrzyga w drodze uchwał wszystkie sprawy pozostające w zakresie działania gminy o ile ustawy nie stanowią inaczej.

§ 21

1. Rada gminy obraduje na sesjach zwoływanych przez przewodniczącego w miarę potrzeby, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.
2. Na wniosek zarządu gminy lub co najmniej 1/4 ustawowego składu rady gminy przewodniczący obowiązany jest zwołać sesję w ciągu 7 dni od daty złożenia wniosku.
3. Przewodniczący rady gminy na wniosek podmiotów wymienionych w ust. 2 może zwołać tzw. sesję uroczystą organizowaną dla nadania szczególnie uroczystego charakteru obchodom świąt i rocznic ważnych z punktu widzenia historii państwowości polskiej.

§ 22

Rada gminy uchwala roczne plany pracy, w których określa liczbę sesji, podstawowe tematy obrad, przewidywane sposoby ich realizacji oraz ważniejsze zadania zarządu, komisji, radnych oraz jednostek organizacyjnych gminy.

§ 23

1. Przewodniczący rady gminy zawiadamia pisemnie członków rady, wójta i pozostałych członków zarządu oraz sołtysów co najmniej na 7 dni przed terminem sesji; o miejscu i godzinie jej rozpoczęcia, podając jednocześnie proponowany porządek obrad wraz z projektami uchwał i innym materiałami związanymi z przedmiotem obrad sesji.
2. Przygotowując sesję rady oraz ustalając porządek obrad, dzień i godzinę sesji, przewodniczący rady współpracuje z wiceprzewodniczącymi rady oraz przewodniczącymi stałych komisji i wójtem gminy.
3. Materiały na sesję poświęcone uchwalaniu budżetu gminy, oraz przyjmowaniu sprawozdania z wykonania budżetu przesyła się radnym najpóźniej na 14 dni przed sesją.
4. W razie nie dotrzymania terminów, o których mowa w ust. 1 i 3 rada gminy może podjąć uchwałę o odroczeniu sesji i wyznaczyć nowy termin jej odbycia. Wniosek o odroczenie sesji może być zgłoszony tylko na początku sesji.
5. Przewodniczący rady może powiadomić o sesji posłów z terenu województwa, wojewodę, sejmik samorządowy, członków komisji stałych spoza rady oraz w miarę potrzeby przedstawicieli innych organów czy jednostek społeczno-zawodowych. Powiadomienie oznacza zaproszenie do udziału w sesji.

§ 24

1. Sesje rady gminy są jawne, co oznacza, że podczas obrad na sali może być obecna publiczność, zajmująca w tym celu wyznaczone miejsca.
2. Przewodniczący rady na co najmniej 3 dni przed planowaną sesją podaje do wiadomości publicznej informację o terminie, miejscu i przedmiocie obrad.
3. Jawność sesji może być wyłączona tylko wówczas, gdy przewidują to obowiązujące przepisy. Wyłączenie jawności sesji oznacza, że podczas obrad mogą być obecni tylko członkowie organów gminy i osoby, których obecność ze względu na przedmiot obrad jest konieczna.

§ 25

Rada gminy obraduje i podejmuje uchwały przy obecności co najmniej połowy ogólnej liczby radnych (quorum) z wyjątkiem uchwał określonych w ustawach.

§ 26

1. Sesje odbywają się w zasadzie na jednym posiedzeniu, jednakże na wniosek 1/4 radnych lub przewodniczącego rady, rada może postanowić o kontynuowaniu obrad w innym terminie, na następnym posiedzeniu tej samej sesji.
   Może to nastąpić w szczególności ze względu na niemożność rozpatrzenia wszystkich spraw objętych porządkiem obrad, potrzebą uzupełnienia materiałów, dużą liczbą dyskutantów lub inne przeszkody uniemożliwiające radzie właściwe obradowanie i podejmowanie uchwał.
2. Przewodniczący rady gminy postanawia o przerwaniu posiedzenia w przypadku stwierdzenia braku quorum w trakcie obrad, wyznaczając nowy termin, bądź przewidywany termin zwołania. Fakt przerwania posiedzenia oraz nazwiska i imiona radnych, którzy z przyczyn nieusprawiedliwionych opuścili obrady, co spowodowało brak quorum odnotowuje w protokole protokolant.
3. Z radnymi, o których mowa w ust. 2 przewodniczący rady gminy przeprowadza rozmowę wyjaśniającą. O wnioskach wynikających z tej rozmowy informuje radę.
4. Radni stwierdzają swą obecność na sesji podpisem przed rozpoczęciem sesji.

§ 27

Sesję otwiera i obrady prowadzi przewodniczący rady gminy, a w razie jego nieobecności lub gdy zachodzi potrzeba zastąpienia go na posiedzeniach jeden z wiceprzewodniczących rady.

§ 28

1. Otwarcie sesji następuje po wypowiedzeniu przez przewodniczącego gminy formuły „Szanowna Rado otwieram ... sesję Rady Gminy".
2. Po otwarciu sesji przewodniczący rady gminy stwierdza prawomocność obrad. Dokonuje tego na podstawie przedłożonej mu listy obecności.
3. Po stwierdzeniu prawomocności obrad, przewodniczący rady przedstawia do uchwalenia projekt porządku obrad.
4. Z wnioskiem o uzupełnienie lub zmianę w projekcie porządku obrad może wystąpić każdy radny, jak również wójt lub jego zastępca, nawet jeśli nie piastuje mandatu radnego.
5. Po uchwaleniu porządku obrad następuje przyjęcie protokołu z poprzedniej sesji.

§ 29

1. Przewodniczący rady gminy prowadzi obrady według uchwalonego porządku obrad, przy czym w uzasadnionych wypadkach może dokonać zmian w kolejności realizacji poszczególnych jego punktów.
2. Przewodniczący rady udziela głosu według kolejności zgłoszeń, lecz może także w uzasadnionych wypadkach udzielić głosu poza kolejnością.
3. Radny zabierający głos w dyskusji podaje swoje imię i nazwiska, a osoba nie będąca radnym podaje również stanowisko zawodowe oraz pełnioną funkcję społeczną.
4. Czas trwania wystąpienia radnego sprawozdawcy nie powinien przekraczać 10 min., a powtórne zabranie głosu w tej samej dyskusji 5 min. W uzasadnionych przypadkach przewodniczący obrad może przedłużyć czas wystąpienia.
5. W ciągu całej sesji przewodniczący obrad udziela głosu poza kolejnością mówcom, dla zgłoszenia wniosków o charakterze formalnym, których przedmiotem mogą być w szczególności sprawy:

— odroczenia sesji,
— kontynuowania obrad na następnym posiedzeniu,
— stwierdzenia quorum,
— zdjęcia danego tematu z porządku obrad,
— zakończenia dyskusji i przystąpienia do głosowania,
— zamknięcia listy mówców,
— ograniczenia czasu wystąpień dyskutantów,
— przeliczenia głosów.

6. Przewodniczący obrad poddaje wniosek o charakterze formalnym pod głosowanie. Rada decyduje w tych sprawach zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.

§ 30

1. Przewodniczący obrad czuwa nad sprawnym przebiegiem i zachowaniem porządku obrad. Może czynić uwagi dotyczące przestrzegania formy i czasu trwania wystąpień.
2. Przewodniczący może nakazać opuszczenie sali obrad przez osoby spoza rady, które swoim zachowaniem lub wystąpieniami zakłócają porządek obrad, bądź uchybiają w powadze prowadzenia sesji.
3. W przypadku stwierdzenia, że radny w swoim wystąpieniu odbiega od tematu obrad bądź przekracza przeznaczony dla niego czas, przewodniczący przywołuje go do porządku. Po dwukrotnym przywołaniu przewodniczący może pozbawić radnego głosu.
4. W przypadku gdy forma lub treść wystąpienia lub zachowanie radnego w sposób oczywisty zakłóca porządek obrad bądź narusza powagę sesji — przewodniczący rady upomina radnego, a jeśli upomnienie nie odniosło skutku, odbiera mu głos, polecając odnotowanie tego faktu w protokole sesji.
5. Postanowienia ust. 1 — 4 stosuje się odpowiednio do osób spoza rady zaproszonych na sesję.

§ 31

Przewodniczący może zdecydować o przyjęciu do protokołu sesji wystąpienia lub oświadczenia radnego nie wygłoszonego bezpośrednio na sesji w trakcie obrad o czym obowiązany jest powiadomić radę.

§ 32

Przewodniczący rady może udzielić głosu osobom spośród publiczności po uprzednim wyrażeniu przez nich takiej chęci i podaniu przedmiotu sprawy, w której zamierzają się wypowiedzieć.

§ 33

1. Po wyczerpaniu porządku obrad przewodniczący rady kończy sesję wypowiadając formułę: „Szanowna Rado — zamykam obrady ... sesji Rady Gminy w Gródku n/Dunajcem". Czas od otwarcia sesji, aż do jej zakończenia uznaje się za czas trwania sesji rady.
2. Postanowienie ust. 1 dotyczy również sesji, która objęła więcej niż jedno posiedzenie.

§ 34

1. Warunki organizacyjne niezbędne dla prawidłowej pracy rady gminy na sesji dotyczące zwłaszcza miejsca obrad oraz bezpieczeństwa radnych i innych osób uczestniczących w sesji, a także porządku po jej zakończeniu zapewnia wójt działając w tym zakresie w porozumieniu z przewodniczącym rady.
2. Do wszystkich osób pozostających w miejscu obrad po zakończeniu sesji mają zastosowanie ogólne przepisy porządkowe właściwe dla tego miejsca.

§ 35

1. Z każdego posiedzenia rady sporządza się protokół, który powinien zawierać:
   1) numer, datę i miejsce posiedzenia oraz numery uchwał,
   2) stwierdzenie prawomocności posiedzenia,
   3) nazwiska nieobecnych członków rady i zarządu (usprawiedliwionych i nieusprawiedliwionych) oraz nazwiska osób delegowanych na posiedzenie z urzędu,
   4) stwierdzenie przyjęcia protokołu z poprzedniej sesji po uprzednim odczytaniu,
   5) zatwierdzony porządek obrad,
   6) przebieg obrad, streszczenie przemówień i dyskusji oraz tekst zgłoszonych i uchwalonych wniosków,
   7) czas trwania posiedzenia,
   8) podpis przewodniczącego.
2. Protokoły numeruje się cyframi rzymskimi, a uchwały arabskimi.
3. Nowa numeracja zaczyna się z początkiem kadencji rady gminy.

§ 36

1. Sprawy będące tematem obrad na sesji, rada gminy rozstrzyga w formie uchwał.
2. Uchwałą rady gminy jest każdy akt woli wyrażony na sesji, który wywołuje określone skutki w sposób bezpośredni lub pośredni.
3. Podjęcie uchwały może nastąpić z zachowaniem warunków określonych do jej uchwalenia.
4. Uchwały mają postać odrębnych dokumentów z wyjątkiem uchwał o charakterze proceduralnym, które mogą być odnotowane w protokole sesji.

§ 37

Uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów, w głosowaniu jawnym, chyba, że inny tryb przewidują przepisy ustawy o samorządzie terytorialnym, bądź inne ustawy.

§ 38

1. Z inicjatywą podjęcia uchwały przez radę gminy mogą występować:
   1) co najmniej 3 radnych,
   2) przewodniczący rady,
   3) komisje rady gminy,
   4) zarząd gminy,
   5) wójt gminy.
2. Z inspiracją wykonania inicjatywy uchwałodawczej w określonej sprawie w stosunku do podmiotów wymienionych w ust.1 mogą występować organizacje społeczne i zawodowe działające na terenie gminy oraz mieszkańcy w drodze postulatów zgłaszanych na spotkaniach z radnymi.

§ 39

1. Podmiot uprawniony do wykonania inicjatywy uchwałodawczej przedstawia swoje propozycje w tym przedmiocie zarządowi gminy, a jeśli działanie tego podmiotu spowodowane jest wnioskami, o których mowa w § 38 ust.2 okoliczność tę wymienia się w uzasadnieniu.
2. Wnioski w sprawie podjęcia uchwały przez radę gminy, a także projekty uchwał wraz z uzasadnieniem i wymaganymi opiniami właściwych komisji — przedstawia zarząd gminy. Organ ten nie może uchylić się od przedstawienia radzie wniosku zgłoszonego przez podmiot uprawniony do wystąpienia z inicjatywą uchwałodawczą.

§ 40

1. Uchwały rady gminy powinny zawierać:
   — datę i tytuł,
   — podstawę prawną,
   — merytoryczną regulację sprawy będącej przedmiotem uchwały,
   — termin wejścia w życie uchwały oraz ewentualnie czas jej obowiązywania,
   — rozstrzygnięcie dotyczące ogłoszenia uchwały, jeżeli nie wynika ono z przepisów prawa, a także formę jej popularyzacji,

— przepisy przejściowe i derogacyjne (tracące moc obowiązującą).

2. Przygotowanie projektów uchwał, pomoc merytoryczną, organizacyjną i prawną zapewnia zarząd gminy lub wskazane przez niego jednostki i osoby.

§ 41

1. Uchwały rady gminy podpisuje — przewodniczący rady lub wiceprzewodniczący, który obradom przewodniczył.
2. Oryginały uchwał ewidencjonowane są i przechowywane wraz z protokołami sesji.

§ 42

W przypadku zgłoszenia poprawek do uchwały w postaci uzupełnień, skreśleń, zmian brzmienia treści porządku przepisów ich treść musi być dokładnie sprecyzowana wraz z ustaleniem miejsca tej poprawki w projekcie uchwały. Zgłoszone poprawki poddawane są pod głosowanie, począwszy od poprawki najdalej idącej i w zależności od wyników głosowania są one wprowadzane do projektu uchwały. Projekt uchwały z wniesionymi poprawkami poddawany jest w całości pod głosowanie.

§ 43

1. W głosowaniu jawnym radni głosują przez podniesienie ręki. Za głosy ważne oddane uznaje się te, które oddano „za", „przeciw" oraz „wstrzymujące się".
2. W głosowaniu tajnym radni głosują kartkami opatrzonymi pieczęcią rady gminy w sposób zgodny z ustalonymi zasadami.

§ 44

1. Głosowanie w trybie jawnym przeprowadza przewodniczący rady gminy przy pomocy wiceprzewodniczącego rady lub protokolanta.
2. Głosowanie w trybie tajnym przeprowadza powołana na sesji komisja skrutacyjna wybrana spośród radnych, która sporządza protokół z wykonania tych czynności.

§ 45

1. Zwykła większość w głosowaniu oznacza, że ilość głosów „za" jest większa od ilości głosów „przeciw". Ilość głosów wstrzymujących się nie wpływa na wynik głosowania. Reguła ta odnosi się zarówno do głosowania jawnego jak i do głosowania tajnego. W przypadku głosowania tajnego na kartach do głosowania powinna być zaznaczona możliwość oddania głosów „za", „przeciw" oraz „wstrzymujących się".
2. Bezwzględna większość głosów oznacza co najmniej o jeden głos więcej od sumy pozostałych ważnie oddanych głosów tj. przeciwnych i wstrzymujących się. Przy parzystej liczbie oddanych głosów za większość bezwzględną uznaje się 50% oddanych głosów plus co najmniej jeden głos. Przy nieparzystej liczbie oddanych głosów połowa kończąca się ułamkiem, ma być zaokrąglona w górę, a dla uzyskania większości bezwzględnej potrzebny jest jeszcze co najmniej jeden głos, (przy piętnastu głosujących musi być 9 głosów „za").
3. Bezwzględna większość ustawowego składu rady gminy oznacza liczbę całkowitą głosów oddanych za wnioskiem, przeważającą połowę ustawowego składu rady a zarazem tej połowie najbliższą.

Rozdział V
PRAWA I OBOWIĄZKI RADNYCH

§ 46

Przed przystąpieniem do wykonywania mandatu, radni składają ślubowanie: „Ślubuję uroczyście jako radny pracować dla dobra i pomyślności gminy, działać zawsze zgodnie z prawem oraz z interesami gminy i jej mieszkańców, godnie i rzetelnie reprezentować swoich wyborców, troszczyć się o ich sprawy oraz nie szczędzić sił dla wykonywania zadań gminy".

§ 47

1. Osoba wybrana na radnego nie może wykonywać pracy w ramach stosunku pracy w urzędzie gminy, oraz wykonywać funkcji kierownika w jednostce organizacyjnej gminy, za wyjątkiem wójta gminy radnego , z którym stosunek pracy nawiązany jest na podstawie wyboru.
2. Osoba wybrana na radnego przed przystąpieniem do wykonywania mandatu, obowiązana jest złożyć wniosek o urlop bezpłatny w terminie 7 dni od ogłoszenia wyników wyborów przez właściwy organ wyborczy.
3. W przypadku radnego wykonującego funkcję kierownika w jednostce organizacyjnej przejętej lub utworzonej przez gminę w czasie kadencji, termin, o którym mowa w ust. 3 wynosi 6 miesięcy od dnia przejęcia lub utworzenia tej jednostki.
4. Nie złożenie wniosku przez radnego, o którym mowa w ust. 2 jest równoznaczne ze zrzeczeniem się mandatu.

§ 48

1. Radni korzystają z ochrony prawnej przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.
2. Radnym i członkom komisji spoza rady gminy na zasadach ustalonych przez radę gminy przysługują diety i zwrot kosztów podróży.

§ 49

1. Radni winni uczestniczyć czynnie w sesjach rady gminy, pracach organów i komisji do których zostali wybrani. Każdą nieobecność radni zgłaszają odpowiednio przewodniczącemu organów przed terminem posiedzenia.
2. Radni mają obowiązek utrzymywania stałej więzi z wyborcami przez:
   - — konsultowanie spraw wnoszonych pod obrady rady gminy,
   - propagowanie zamierzeń i dokonań rady gminy,
   - — informowanie mieszkańców o swojej działalności w radzie gminy,
   - — przyjmowanie postulatów, wniosków i skarg mieszkańców gminy.
3. Radny delegat do sejmiku samorządowego zobowiązany jest co najmniej dwa razy w roku składać radzie gminy sprawozdania z działalności z pracy w sejmiku.

§ 50

1. Radni mają prawo domagać się wniesienia pod obrady sesji rady gminy lub posiedzeń i innych prac komisji spraw, które uważają za społecznie pilne i uzasadnione.
2. Radni mają prawo podejmować interwencje i składać wnioski w instytucjach, których wnioski te dotyczą.
3. Radni mają prawo kierować do zarządu gminy interpelacje we wszystkich sprawach publicznych wspólnoty samorządowej.

§ 51

1. Spotkania ze swoimi wyborcami radni powinni odbywać nie rzadziej niż dwa razy w roku.
2. Radni mogą stosownie do potrzeb przyjmować obywateli w siedzibie urzędu gminy w sprawach dotyczących gminy i jej mieszkańców.

§ 52

Radni ponoszą przed radą gminy i wyborcami odpowiedzialność za udział i wyniki pracy w radzie gminy.

§ 53

Podstawą do udzielenia przez pracodawcę czasowego zwolnienia od pracy zawodowej w trybie art. 25 ust. 3 ustawy o samorządzie terytorialnym jest zawiadomienie, zaproszenie lub upoważnienie do

wykonywania danych prac, zawierających określenie terminu i charakteru zajęć podpisane przez przewodniczącego rady gminy.

§ 54

1. Radni mogą tworzyć kluby radnych.
2. Klub może być utworzony przez co najmniej pięciu radnych.
3. Klub radnych działa w ramach rady gminy.
4. Fakt powstania klubu radnych musi zostać zgłoszony przewodniczącemu rady. W zgłoszeniu tym podaje się nazwę klubu, liczbę członków oraz władze reprezentujące klub. W przypadku zmiany składu klubu, jego władze informują o tym przewodniczącego rady.
5. Kluby radnych działają na podstawie własnego regulaminu, który nie może być sprzeczny ze statutem gminy.
6. Stanowisko klubu radnych może być przedstawione na sesji rady gminy przez jego przedstawiciela.

Rozdział VI
KOMISJA REWIZYJNA

§ 55

Rada gminy kontroluje działalność zarządu oraz gminnych jednostek organizacyjnych i w tym celu powołuje oddzielną uchwałą komisję rewizyjną.

§ 56

1. W skład komisji rewizyjnej wchodzą radni powołani przez radę gminy w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów w liczbie ustalonej przez radę gminy oddzielną uchwałą.
2. W skład Komisji rewizyjnej nie mogą wchodzić:
   1) przewodniczący rady gminy i jego wiceprzewodniczący,
   2) członkowie zarządu gminy,
   3) osoby spoza rady gminy.
3. Przewodniczącego komisji rewizyjnej powołuje i odwołuje rada gminy w głosowaniu jawnym.
4. Na wniosek komisji rewizyjnej rada gminy zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym, może odwołać poszczególnych członków komisji rewizyjnej.
5. Osoby wchodzące w skład komisji rewizyjnej mogą składać rezygnację.
6. Z wnioskiem w sprawie odwołania przewodniczącego komisji rewizyjnej mogą występować: komisja rewizyjna lub radni w liczbie co najmniej pięciu.

§ 57

1. Komisja rewizyjna powołana jest do wykonywania zadań związanych z realizacją funkcji kontrolnej rady gminy w zakresie wynikającym z:
   1) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie terytorialnym (tekst jednolity Dz. U. z 1996 r. Nr 13, poz. 74),
   2) ustaw szczególnych,
   3) statutu gminy,
   4) innych uchwał rady gminy.

§ 58

1. Komisja rewizyjna wykonując zadania o których mowa w § 57 w szczególności:
   1) kontroluje działalność zarządu gminy oraz gminnych jednostek organizacyjnych,
   2) gromadzi, analizuje i opracowuje dla potrzeb oceny zarządu gminy:
      a) sprawozdania zarządu gminy i wójta gminy z wykonania uchwał rady gminy,
      b) opinie innych komisji rady gminy w sprawie skutków podjętych i wykonywanych uchwał zarządu gminy,
   3) może wystąpić do rady gminy o zainicjowanie kontroli zewnętrznej lub wewnętrznej zarządu gminy i jednostek podporządkowanych zarządowi gminy (komórki organizacyjne urzędu gminy),
   4) współpracuje z właściwymi komisjami rady gminy,
   5) opiniuje wykonanie budżetu gminy i występuje z wnioskiem w sprawie udzielenia lub nie udzielenia absolutorium zarządowi gminy. Wniosek w sprawie absolutorium podlega zaopiniowaniu przez regionalną izbę obrachunkową.
   6) opiniuje wniosek rady gminy w sprawie odwołania zarządu gminy z wyjątkiem wójta gminy z innej przyczyny niż nie udzielenie absolutorium,
   7) opiniuje wniosek rady gminy w sprawie odwołania wójta gminy, który jest równoznaczny z odwołaniem zarządu gminy z innej przyczyny niż nieudzielenie absolutorium,
   8) wyraża opinię w sprawie powierzenia radnemu wykonania prac na podstawie umowy zlecenia, umowy agencyjnej.

§ 59

1. Komisja rewizyjna dokonuje kontroli z punktu widzenia interesów gminy, uwzględniając kryteria zgodności z przepisami prawa, celowości, gospodarności, rzetelności, sprawności organizacyjnej a ponadto w zakresie:
   1) wykonywania przez zarząd gminy uchwał rady gminy w sprawie skarg, składanych przez zarząd gminy do rady gminy,
   2) rozpatrywania i załatwiania skarg i wniosków przez wójta,
   3) realizacji interpelacji i wniosków radnych.

§ 60

1. Komisja rewizyjna przeprowadza kontrole na podstawie rocznego planu kontroli a ponadto na zlecenie rady gminy. Rada zlecając komisji przeprowadzenie kontroli określa szczegółowo zakres i przedmiot kontroli oraz termin jej przeprowadzenia.
2. Komisja rewizyjna uchwala plan kontroli obejmujący w szczególności przedmiot, zakres oraz termin kontroli oraz skład zespołu kontrolującego.
3. Roczny plan kontroli, o którym mowa w ust. 1 przekazuje się przewodniczącemu rady gminy, a następnie przedkładany jest radzie gminy do zatwierdzenia.
4. Przewodniczący rady gminy wystawia imienne upoważnienia dla osób wchodzących w skład zespołu kontrolującego.
5. O terminie zamierzonej kontroli, poza kontrolą wynikającą z rocznego planu kontroli, przewodniczący komisji rewizyjnej zawiadamia wójta gminy oraz kierownika jednostki kontrolowanej.

§ 61

1. Zespół kontrolujący składa się z członków komisji rewizyjnej w liczbie ustalonej przez komisję.
2. Komisja rewizyjna może ponadto korzystać z pomocy:
   1) przedstawicieli komisji rady, właściwych ze względu na przedmiot kontroli — przy czym jeżeli kontrola przeprowadzana jest na wniosek przewodniczącego komisji, komisja ta jest uprawniona do delegowania swojego przedstawiciela do zespołu kontrolującego,
   2) specjalistów (biegłych) z dziedziny odpowiadającej przedmiotowi kontroli, także nie będących radnymi,
   3) przewodniczącym zespołu kontrolującego jest radny — członek komisji rewizyjnej.

§ 62

1. Przed przystąpieniem do czynności, kontrolujący obowiązani są okazać bez wezwania kierownikowi tej jednostki upoważnienia, o których mowa w § 60 ust. 4.
2. Zespół kontrolujący powinien przeprowadzić kontrolę zgodnie z planem kontroli oraz zgodnie z obowiązującym prawem, zwłaszcza

w zakresie ochrony tajemnicy państwowej i służbowej, a także w sposób nie utrudniający zwykłego funkcjonowania jednostki kontrolowanej.

3. Zespół kontrolujący ma prawo do:
   1) wstępu do odpowiednich pomieszczeń jednostki kontrolowanej,
   2) wglądu we właściwe dokumenty,
   3) wezwania do złożenia wyjaśnień pracowników jednostki kontrolowanej, przy czym na żądanie pracownika wyjaśnienia utrwalane są w formie protokołu,
   4) sporządzenia dla członków kontroli odpisów i kopii dokumentów jednostki kontrolowanej.

§ 63

1. Kierownik jednostki kontrolowanej zobowiązany jest do:
   1) zapewnienia zespołowi kontrolującemu właściwych warunków lokalowych i technicznych, w tym możliwości sporządzenia kopii dokumentów na sprzęcie znajdującym się w jednostce kontrolowanej,
   2) pisemnego uzasadnienia odmowy udostępnienia zespołowi kontrolującemu dokumentów.

§ 64

1. Po zakończeniu kontroli zespół kontrolujący sporządza protokół pokontrolny.
2. Kierownik jednostki kontrolowanej ma prawo zgłaszania do protokołu uwag co do treści protokołu oraz przebiegu kontroli.
3. Oryginał protokołu przechowywany jest w aktach komisji rewizyjnej, natomiast odpisy uwierzytelnione przez przewodniczącego komisji rewizyjnej i przewodniczącego zespołu kontrolującego przekazywane są:
   1) przewodniczącemu rady,
   2) wójtowi gminy,
   3) kierownikowi jednostki kontrolowanej.

§ 65

1. Komisja rewizyjna zapoznaje się ze sprawozdaniem przewodniczącego zespołu kontrolującego z przeprowadzonej kontroli i przekazuje przewodniczącemu rady gminy wyniki i wnioski pokontrolne.
2. Przewodniczący rady gminy może zasygnalizować zarządowi gminy oraz komisjom rady gminy problemy i zjawiska zaobserwowane w czasie przeprowadzonych kontroli, co do funkcjonowania urzędu gminy i gminnych jednostek organizacyjnych.
3. Przewodniczący rady gminy może wystąpić do wójta gminy o wszczęcie postępowania wobec pracownika samorządowego.

§ 66

W razie gdy na dowolnym etapie procedury kontrolnej zaistnieje pośród członków zespołu kontrolującego albo komisji rewizyjnej podejrzenie o popełnieniu przestępstwa lub wykroczenia w jednostce kontrolowanej, przewodniczący komisji rewizyjnej niezwłocznie powiadamia o tym wójta oraz przewodniczącego rady gminy, którzy po zebraniu dowodów przez zespół kontrolny lub komisję rewizyjną — przedstawiają sprawę na najbliższej sesji rady gminy, celem rozstrzygnięcia o przekazaniu tej sprawy właściwym organom ścigania.

§ 67

Komisja rewizyjna opiniuje wykonanie budżetu gminy i występuje z wnioskiem do rady gminy w sprawie udzielenia bądź nie udzielenia absolutorium zarządowi gminy. Wniosek podlega zaopiniowaniu przez regionalną izbę obrachunkową.

§ 68

Komisja rewizyjna raz w roku w terminie ustalonym przez przewodniczącego rady gminy, a na żądanie rady gminy także częściej, składa radzie sprawozdanie ze swej działalności, w tym z realizacji planu kontroli.

§ 69

1. Komisja rewizyjna podejmuje rozstrzygnięcia w formie uchwał zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu komisji.
2. Posiedzenie komisji zwołuje jej przewodniczący z urzędu albo na wniosek nie mniej niż trzech członków komisji lub na wniosek przewodniczącego rady gminy.
3. Zwołanie posiedzenia komisji powinno być połączone z podaniem przedmiotu posiedzenia. W przypadku posiedzenia zwołanego na wniosek przewodniczącego rady gminy, przedmiot posiedzenia określa wnioskodawca.
4. Jeżeli porządek posiedzenia komisji rewizyjnej przewiduje rozpatrzenie spraw związanych z zakresem przedmiotowym działania także innych komisji rady, przewodniczący rady gminy zawiadamia o posiedzeniu właściwe komisje.

§ 70

1. W posiedzeniu komisji rewizyjnej mogą brać udział bez prawa głosowania zaproszeni na posiedzenie radni nie będący członkami komisji oraz inne osoby.
2. W uzasadnionych przypadkach komisja rewizyjna może podjąć uchwałę o obowiązku zachowania tajemnicy części posiedzenia i o wyłączeniu z udziału w tej części osób zaproszonych.
3. Posiedzenia komisji rewizyjnej są protokołowane. Protokół podpisuje przewodniczący komisji i protokolant.

Rozdział VII
KOMISJE RADY GMINY

§ 71

1. Do pomocy w wykonywaniu swych zadań rada powołuje stałe i doraźne komisje.
2. Komisje podlegają radzie gminy.

§ 72

Powołuje się następujące stałe komisje:

1) komisja budżetowa,
2) komisja rolnictwa i ochrony środowiska,
3) komisja oświaty, zdrowia i opieki społecznej,
4) komisja kultury, turystyki, sportu i bezpieczeństwa publicznego.

§ 73

Do zadań komisji stałych należy:

1) opiniowanie i rozpatrywanie spraw przekazanych komisji przez radę gminy oraz spraw przedkładanych przez członków komisji,
2) kontrola wykonywania uchwał rady gminy przez zarząd gminy,
3) opiniowanie projektu budżetu gminy, projektów uchwał w sprawach podatków, opłat lokalnych, projektów uchwał w sprawie zmian budżetu gminy.
4) występowanie z inicjatywą uchwałodawczą,
5) kontrola realizacji budżetu gminy.

§ 74

1. Składy komisji rada gminy ustala oddzielną uchwałą w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów.
2. W skład komisji mogą wchodzić osoby spoza rady gminy w liczbie nie przekraczającej połowy składu komisji.
3. Przewodniczących stałych komisji rady powołuje rada gminy w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów.
4. Komisje podlegają radzie gminy, przedkładają jej plan pracy oraz sprawozdanie z działalności.

§ 75

Rada gminy może powoływać komisje doraźne według potrzeb, określając przedmiot działania w uchwale o ich powołaniu.

§ 76

1. Komisje stałe działają na posiedzeniach, które zwołuje ich przewodniczący z urzędu lub na wniosek nie mniej niż trzech członków komisji albo na wniosek przewodniczącego rady.
2. Zwołanie posiedzenia komisji powinno być połączone z podaniem przedmiotu działania. W przypadku zwołania posiedzenia na wniosek przewodniczącego rady gminy, przedmiot działania posiedzenia określa wnioskodawca.
3. Komisje mogą odbywać wspólne posiedzenia.
4. Komisje podejmują uchwały zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej połowy zwykłego składu. W przypadku równej liczby głosów „za" i „przeciw" rozstrzyga głos przewodniczącego komisji.

§ 77

1. Rada gminy może dokonywać w toku kadencji w trybie określonym w § 74 ust. 3 zmian na stanowiskach przewodniczących komisji.
2. Osoby pełniące funkcje przewodniczących komisji mogą składać rezygnację z tych funkcji.
3. W przypadku złożenia rezygnacji z funkcji, o której mowa w ust. 2, rada gminy podejmuje uchwałę o przyjęciu rezygnacji i odwołaniu z funkcji przewodniczącego komisji.

Rozdział VIII
DELEGAT DO SEJMIKU SAMORZĄDOWEGO

§ 78

1. Delegata do sejmiku samorządowego wybiera się spośród radnych z dowolnej liczby kandydatów zgłoszonych przez radnych uczestniczących w sesji.
2. Wybór delegata do sejmiku samorządowego dokonywany jest w głosowaniu tajnym, a w przypadku otrzymania równej liczby głosów, głosowanie powtarza się w odniesieniu do tych kandydatów, którzy w pierwszej turze otrzymali największą liczbę głosów.
3. Delegat do Sejmiku samorządowego obowiązany jest godnie reprezentować gminę w sejmiku, czynnie uczestniczyć w jego pracach i składać co najmniej dwa razy w roku sprawozdanie radzie gminy ze swojej działalności.
4. Wyboru delegata do sejmiku samorządowego dokonuje nowo wybrana rada na swojej pierwszej sesji.

Rozdział IX
ZARZĄD GMINY

§ 79

Zarząd gminy jest organem wykonawczym gminy.

§ 80

Wybieranie i odwoływanie zarządu gminy, stanowienie o kierunkach jego działania, przyjmowanie sprawozdań z jego działalności jest wyłączną właściwością rady gminy.

§ 81

1. Zarząd Gminy w gminie Gródek n/Dunajcem stanowią:
   1) Wójt gminy jako przewodniczący zarządu,
   2) zastępca wójta gminy,
   3) trzech członków zarządu.
2. Zastępcę wójta i pozostałych członków zarządu wybiera rada gminy na wniosek wójta zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu w głosowaniu tajnym.
3. Wójt, zastępca wójta i pozostali członkowie zarządu mogą być wybierani spośród radnych lub spoza składu rady.
4. Zarząd gminy jest wybierany w ciągu 6 miesięcy od daty ogłoszenia wyników wyborów przez właściwy organ wyborczy.
5. Zarząd wybierany jest na okres kadencji rady.
6. Po upływie kadencji rady gminy zarząd działa do dnia wyboru nowego zarządu.

§ 82

Członkostwa zarządu nie można łączyć z zatrudnieniem w administracji rządowej.

§ 83

1. Zarząd może być odwołany przez radę gminy z wyjątkiem wójta z innej przyczyny niż nie udzielenie absolutorium jedynie na wniosek 1/4 ustawowego składu rady. Wniosek wymaga formy pisemnej i uzasadnienia oraz podlega zaopiniowaniu przez właściwą komisję i komisję rewizyjną.
2. Rada gminy rozpoznaje sprawę odwołania zarządu z wyjątkiem wójta z przyczyny innej niż nie udzielenie absolutorium na sesji zwołanej nie wcześniej niż po upływie 14 dni od zgłoszenia wniosku w sprawie odwołania. Po zapoznaniu się z opiniami, o których mowa w ust. 1 i po wysłuchaniu wyjaśnień zarządu, rada gminy może odwołać zarząd bezwzględną większością głosów ustawowego składu rady.
3. Poszczególni członkowie zarządu mogą być odwołani przez radę na uzasadniony wniosek wójta zwykłą większością głosów w obecności co njmniej połowy ustawowego składu rady, w głosowaniu tajnym.

§ 84

1. Wybór wójta następuje w oddzielnym głosowaniu tajnym bezwzględną większością głosów ustawowego składu rady.
2. Rada Gminy określa wymagania i kwalifikacje stawiane kandydatom na stanowiska wójta oraz ustala tryb postępowania w sprawie jego wyboru.
3. Wójt może być odwołany przez radę z innej przyczyny niż nie udzielenie absolutorium jedynie na wniosek 1/4 ustawowego składu rady. Wniosek wymaga formy pisemnej i uzasadnienia oraz podlega zaopiniowaniu przez właściwą komisję i komisję rewizyjną.
4. Rada gminy rozpoznaje sprawę odwołania wójta z przyczyny, o której mowa w ust. 2 na sesji zwołanej nie wcześniej niż po upływie 14 dni od zgłoszenia wniosku w sprawie odwołania. Po zapoznaniu się z opiniami, o których mowa w ust. 2 i wyjaśnieniami wójta, rada gminy może odwołać wójta większością 2/3 głosów ustawowego składu rady w głosowaniu tajnym. Odwołanie wójta jest równoznaczne z odwołaniem zarządu gminy.

§ 85

1. Jeżeli wniosek o odwołanie zarządu lub wójta nie uzyskał wymaganej większości głosów, kolejny wniosek o odwołanie nie może być zgłoszony wcześniej niż po upływie 6 miesięcy od poprzedniego głosowania z zachowaniem trybu przewidzianego w § 83, ust. 1 i 2 oraz w § 84 ust. 2 i 3.
2. W razie odwołania zarządu z przyczyn o których mowa w § 83 ust.1 i § 84 ust.3. rada gminy wybiera w ciągu miesiąca nowy zarząd.
3. Do czasu wyboru nowego zarządu obowiązki zarządu wykonuje dotychczasowy zarząd.

§ 86

1. W przypadku złożenia rezygnacji z członkostwa w zarządzie rada gminy podejmuje uchwałę o przyjęciu, rezygnacji i zwolnieniu z pełnienia obowiązków członka zarządu zwykłą większością głosów, nie później niż w ciągu miesiąca od daty złożenia rezygnacji.
2. Nie podjęcie przez radę gminy uchwały w terminie, o którym mowa w ust. 1 jest równoznaczne z przyjęciem rezygnacji z

upływem ostatniego dnia miesiąca, w którym powinna być podjęta uchwała.

3. W przypadku złożenia rezygnacji przez członka zarządu nie będącego przewodniczącym, wójt obowiązany jest w ciągu miesiąca od dnia przyjęcia rezygnacji lub upływu okresu, o którym mowa w ust. 2 przedstawić radzie gminy kandydaturę na członka zarządu.

§ 87

1. Zarząd wykonuje uchwały rady gminy i zadania gminy określone przez przepisy i statut gminy.
2. Do zadań zarządu gminy należy w szczególności:
   1) przygotowywanie projektów uchwał rady gminy,
   2) określanie sposobu wykonywania uchwał rady gminy,
   3) gospodarowanie mieniem komunalnym,
   4) przygotowywanie projektu budżetu i przekazywanie go wraz z informacją o stanie mienia radzie gminy oraz przesłanie do wiadomości regionalnej izbie obrachunkowej,
   5) wykonywanie budżetu gminy,
   6) zatrudnianie i zwalnianie kierowników gminnych jednostek organizacyjnych,
   7) wykonywanie zadań zleconych z zakresu administracji rządowej i przejętych przez radę gminy na mocy porozumienia z organami tej administracji,
   8) udzielanie pełnomocnictwa kierownikom jednostek organizacyjnych gminy nie posiadających osobowości prawnej, udzielanie zgody na podejmowanie czynności przekraczających zakres pełnomocnictwa,
   9) udzielanie wójtowi gminy upoważnienia do składania jednoosobowo oświadczeń woli związanych z prowadzeniem bieżącej działalności gminy,
   10) czuwanie nad prawidłowym prowadzeniem gospodarki finansowej gminy,
   11) informowanie mieszkańców gminy o założeniach projektu budżetu, kierunkach polityki społecznej oraz wykorzystywaniu środków budżetowych,
   12) zaciąganie zobowiązań do wysokości ustalonej przez radę gminy,
   13) przedkładanie radzie gminy sprawozdań z działalności finansowej gminy,
   14) wnoszenie, cofanie i zbywanie udziałów i akcji według zasad określonych przez radę gminy,
   15) zaciąganie pożyczek i kredytów krótkoterminowych w wysokości ustalonej przez radę,
   16) przedkładanie wniosków o zwołanie sesji rady gminy,
   17) emitowanie obligacji według zasad ich zbywania, nabywania i wykupu określonych przez radę gminy,
   18) opracowywanie układu wykonawczego budżetu,
   19) przenoszenie środków finansowych między działami w wydatkach budżetowych (dotyczy dotacji celowych),
   20) na podstawie upoważnienia rady gminy dokonywanie zmian w budżecie gminy polegających na przeniesieniu wydatków budżetowych między rozdziałami i paragrafami z wyjątkiem przeniesień między działami,
   21) na podstawie upoważnienia rady gminy dysponowanie rezerwami celowymi i rezerwą budżetową,
   22) udzielanie pisemnych odpowiedzi radnym na złożone interpelacje w terminie nie dłuższym niż 14 dni od daty złożenia.

§ 88

1. Zarząd sporządza i przedkłada komisji rewizyjnej sprawozdanie z wykonanie budżetu gminy nie później niż do piętnastego marca roku następującego po roku budżetowym, którego dotyczy sprawozdanie zarządu.
2. Sprawozdanie z wykonania budżetu gminy podlega zaopiniowaniu przez komisję rewizyjną. Wniosek komisji rewizyjnej w sprawie udzielenia lub nie udzielenia absolutorium podlega również zaopiniowaniu przez regionalną izbę obrachunkową.
3. Uchwała rady gminy w sprawie nie udzielenia zarządowi absolutorium jest równoznaczna ze złożeniem wniosku o odwołanie zarządu, chyba, że po zakończeniu roku budżetowego zarząd gminy został odwołany z innej przyczyny.
4. Rada gminy rozpoznaje sprawę odwołania zarządu z przyczyny określonej w ust. 3 na sesji zwołanej nie wcześniej niż po upływie 14 dni od podjęcia uchwały w sprawie nie udzielenia absolutorium. Po zapoznaniu się z opiniami, o których mowa w ust. 2 oraz uchwałą regionalnej izby obrachunkowej w sprawie uchwały rady gminy o nie udzieleniu absolutorium i po wysłuchaniu wyjaśnień zarządu rada gminy może odwołać zarząd bezwzględną większością głosów ustawowego składu rady w głosowaniu tajnym.
5. W razie odwołania zarządu rada gminy wybiera w ciągu miesiąca nowy zarząd gminy.
6. Do czasu wyboru nowego zarządu obowiązki zarządu wykonuje dotychczasowy zarząd.

§ 89

Do zadań wójta gminy należy w szczególności;
1) wykonywanie funkcji przewodniczącego zarządu,
2) występowanie z wnioskiem o wybór i odwołanie zastępcy wójta i pozostałych członków zarządu,
3) występowanie z wnioskiem o powołanie skarbnika gminy i sekretarza gminy,
4) organizowanie pracy zarządu gminy,
5) kierowanie bieżącymi sprawami gminy,
6) reprezentowanie gminy na zewnątrz,
7) podejmowanie czynności należących do zarządu w sprawach nie cierpiących zwłoki związanych z bezpośrednim zagrożeniem interesu publicznego — bez prawa wydawania zarządzeń porządkowych,
8) wykonywanie funkcji kierownika urzędu,
9) wydawanie decyzji w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej,
10) niezwłoczne ogłaszanie uchwały budżetowej i sprawozdań z jej wykonania,
11) reprezentowanie gminy w zgromadzeniach związków komunalnych do których gmina przystąpiła,
12) przedkładanie wojewodzie uchwał w ciągu 7 dni od daty ich podjęcia i regionalnej izbie obrachunkowej uchwał budżetowych, uchwał w sprawie absolutorium dla zarządu oraz innych uchwał objętych zakresem nadzoru izby,
13) powoływanie rzecznika dyscyplinarnego spośród pracowników samorządowych mianowanych,
14) przygotowywanie wniosków zarządu pod obrady rady,
15) przygotowywanie sprawozdań z działalności zarządu,
16) wykonywanie uprawnień zwierzchnika służbowego w stosunku do kierowników gminnych jednostek organizacyjnych z wyjątkiem zatrudniania i zwalniania,
17) wykonywanie uprawnień zwierzchnika służbowego w stosunku do pracowników urzędu,
18) zapewnienie obsługi administracyjnej radzie gminy.

§ 90

Zastępca wójta sprawuje funkcję wójta gminy w razie jego nieobecności lub niemożności pełnienia przez niego obowiązków.

§ 91

1. Zarząd obraduje na posiedzeniach. Posiedzenie zarządu zwołuje wójt gminy w miarę potrzeby nie rzadziej jednak niż raz w miesiącu.
2. Posiedzeniom zarządu przewodniczy wójt gminy, a w razie jego nieobecności jego zastępca.
3. Zarząd podejmuje decyzje, uchwały, zarządzenia jeżeli przepis szczególny nie stanowi inaczej.
4. W przypadkach nie cierpiących zwłoki zarząd może wydać zarządzenia porządkowe, które podlegają zatwierdzeniu na najbliższej sesji rady. Tracą one moc w razie odmowy zatwierdzenia, bądź nie przedstawienia do zatwierdzenia. Termin utraty mocy określa rada gminy w uchwale.
5. Uchwały, decyzje i zarządzenia zarząd podejmuje kolegialnie, zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym. W przypadku równości głosów rozstrzyga głos przewodniczącego.
6. W posiedzeniach zarządu biorą udział bez prawa głosowania skarbnik gminy oraz sekretarz gminy. Wójt w uzgodnieniu z zarządem może zaprosić na posiedzenie także inne osoby.
7. Decyzje wydawane przez zarząd gminy w sprawach z zakresu administracji publicznej podpisuje wójt. W decyzji wymienia się imię i nazwisko członków zarządu, który brali udział w posiedzeniu zarządu.
8. Od decyzji wydawanych przez zarząd w sprawach z zakresu zadań własnych gminy, służy odwołanie do samorządowego kolegium odwoławczego, a w sprawach z zakresu zadań zleconych gminie, do wojewody.

§ 92

1. Z każdego posiedzenia zarządu gminy sporządza się protokół, który winien zawierać:
   1) numer, datę oraz miejsce posiedzenia,
   2) nazwiska członków zarządu obecnych i nieobecnych na posiedzeniu oraz nazwiska osób delegowanych na posiedzenie z urzędu i nazwiska osób zaproszonych na posiedzenie,
   3) stwierdzenie prawomocności posiedzenia,
   4) stwierdzenie przyjęcia protokołu z poprzedniego posiedzenia zarządu po uprzednim odczytaniu lub odstąpieniu od odczytania przez głosowanie,
   5) przebieg posiedzenia, streszczenie przemówień, stwierdzenie podjętych decyzji, uchwał, wniosków,
   6) zatwierdzony porządek posiedzenia,
   7) podpis przewodniczącego zarządu i protokolanta.
2. Do kopii protokołu z posiedzenia załącza się kopie materiałów będących przedmiotem posiedzenia oraz drugi egzemplarz podjętych uchwał, decyzji.
3. Protokoły numeruje się cyframi arabskimi.
4. Nowa numeracja zaczyna się z początkiem kadencji zarządu.

§ 93

1. Uchwały zarządu gminy powinny zawierać:
   1) numer i datę,
   2) tytuł,
   3) podstawę prawną,
   4) merytoryczną regulację będącą przedmiotem uchwały,
   5) termin wejścia w życie oraz ewentualnie czas jej obowiązywania,
   6) rozstrzygnięcie dotyczące ogłoszenia uchwały, jeżeli nie wynika ono z przepisów prawa, a także formę jej popularyzacji,
   7) przepisy przejściowe i derogacyjne (tracące moc)
   8) podpis przewodniczącego zarządu lub jego zastępcy jeżeli przewodniczył posiedzeniu.
2. Uchwały numeruje się cyframi arabskimi ze wskazaniem numeru posiedzenia zarządu oznaczonego cyfrą arabską.
3. Nowa numeracja zaczyna się z początkiem kadencji zarządu.

§ 94

Oryginały uchwał, decyzji, zarządzeń oraz oryginały protokołów wraz z kopiami ewidencjonowane i przechowywane są w urzędzie gminy.

Rozdział X
JEDNOSTKI POMOCNICZE GMINY

§ 95

1. Rada gminy może tworzyć, łączyć, dokonywać podziału oraz znosić jednostki pomocnicze (sołectwa) w drodze uchwały, po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami na zebraniach wiejskich przy uwzględnieniu układu osadniczego i przestrzennego, więzi społecznych, celowości lub z ich inicjatywy.
2. Stanowisko mieszkańców nie jest dla rady gminy wiążące.
3. Organizacje, zakres działania oraz tryb wyboru sołtysa i rady sołeckiej, określa statut mieszkańców wsi uchwalony przez radę gminy.

§ 96

1. Organ wykonawczy jednostki pomocniczej (sołtys) nie będący radnym bierze udział w sesjach rady na podstawie zaproszenia podpisanego przez przewodniczącego rady.
2. Na posiedzeniach zarządu gminy, na których rozpatruje się sprawy dotyczące bezpośrednio sołectwa, przewodniczący zarządu zaprasza sołtysa do udziału w tym posiedzeniu.

§ 97

1. Jednostka pomocnicza (sołectwo) nie tworzy własnego budżetu.
2. Jednostka pomocnicza (sołectwo) dysponuje funduszami wydzielanymi corocznie z budżetu gminy.
3. Środki finansowe jednostek pomocniczych (sołectw) pochodzące z budżetu gminy mogą być przeznaczone na cele tej jednostki określone w planie rzeczowo — finansowym zatwierdzonym stosowną uchwałą zebrania wiejskiego.

Rozdział XI
MIENIE KOMUNALNE GMINY I GOSPODARKA FINANSOWA

§ 98

1. Mieniem komunalnym jest własność i inne prawa majątkowe gminy oraz komunalnych osób prawnych.
2. Gmina posiada majątek, którego stan i szczegółowe objaśnienia zawiera przedstawiana przez zarząd informacja o stanie mienia komunalnego wraz z projektem budżetu gminy.

§ 99

Obowiązkiem osób uczestniczących w zarządzaniu mieniem komunalnym jest zachowanie szczególnej staranności przy zarządzaniu zgodnie z przeznaczeniem tego mienia i jego ochrona.

§ 100

Gmina samodzielnie prowadzi własną gospodarkę finansową na podstawie rocznego budżetu gminy.

§ 101

1. Zgodnie z wcześniej ustaloną przez radę procedurą, projekt budżetu wraz z informacją o stanie mienia komunalnego i objaśnieniami zarząd gminy przedstawia radzie najpóźniej do 15 listopada roku poprzedzającego rok budżetowy i przesyła projekt do wiadomości regionalnej izby obrachunkowej.
2. Budżet jest uchwalany do końca roku poprzedzającego rok budżetowy.

§ 102

1. Dochodami gminy są:
   1) podatki, opłaty i inne wpływy określone ustawowo jako dochody,
   2) dochody z majątku gminy,
   3) subwencje ogólne z budżetu państwa,
   4) inne dochody.
2. Uchwała budżetowa określa źródła pokrycia niedoboru budżetu, jeżeli planowane wydatki budżetu przekraczają planowane dochody.

§ 103

1. Uchwały organów gminy dotyczące zobowiązań finansowych wskazują źródła dochodów, z których zobowiązania te zostaną pokryte.
2. Uchwały, o których mowa w ust. 1 zapadają bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy składu organu gminy.

§ 104

Dyspozycja środkami pieniężnymi gminy jest oddzielona od kasowego jej wykonania.

§ 105

1. Gospodarka finansowa gminy jest jawna.
2. Wójt ogłasza uchwałę budżetową i sprawozdanie z jej wykonania przez rozplakatowanie na tablicy ogłoszeń.

Rozdział XII
OSOBY WŁAŚCIWE DO NAWIĄZANIA STOSUNKU PRACY W DRODZE WYBORU, POWOŁANIA LUB UMOWY O PRACĘ

§ 106

1. Przewodniczący rady gminy nawiązuje stosunek pracy z wójtem, oraz wykonuje inne czynności określające stosunek pracy wójta.
2. Pozostali członkowie zarządu gminy pełnią swoje funkcje społecznie włącznie z zastępcą wójta.

§ 107

Do nawiązania stosunku pracy na podstawie powołania z sekretarzem gminy oraz skarbnikiem gminy właściwy jest wójt.

§ 108

Wójt jest właściwy do nawiązania stosunku pracy z pracownikami urzędu gminy na podstawie umowy o pracę.

§ 109

Upoważnienie do nawiązania stosunku pracy, o którym mowa w niniejszym rozdziale, łączy się również z pozostałymi uprawnieniami kierownika zakładu pracy i zwierzchnika służbowego w rozumieniu przepisów kodeksu pracy.

Rozdział XIII
URZĄD GMINY

§ 110

1. Zarząd wykonuje zadania przy pomocy urzędu gminy.
2. Organizację i zasady funkcjonowania urzędu określa regulamin organizacyjny, uchwalony na wniosek zarządu przez radę gminy.
3. Kierownikiem urzędu jest wójt.
4. Szczegółowy podział zadań pomiędzy wójta, zastępcę wójta, sekretarza i skarbnika — określa regulamin organizacyjny.

§ 111

W zakresie ustalonym przez zarząd, wójt może powierzyć prowadzenie spraw gminy w swoim imieniu sekretarzowi gminy.

§ 112

1. Pracownicy odpowiedzialni są przed wójtem za wykonanie zadań określonych dla poszczególnych stanowisk.
2. Zasady i tryb postępowania ze sprawami wniesionymi do urzędu regulują: kodeks postępowania administracyjnego, instrukcja kancelaryjna oraz przepisy szczególne dotyczące prowadzenia określonych spraw.
3. Status prawny pracowników określa odrębna ustawa.

Rozdział XIV
POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 113

Na podstawie przepisów ustawowych rada gminy może ustanowić w formie uchwały przepisy gminne w zakresie:
1) wewnętrznego ustroju gminy oraz jednostek pomocniczych,
2) organizacji urzędów i instytucji gminnych,
3) zasad zarządu mieniem komunalnym,
4) zasad i trybu korzystania z gminnych obiektów i urządzeń użyteczności publicznej,
5) pozostałym, wynikającym z upoważnień ustawowych.

§ 114

1. Zbiór przepisów gminnych prowadzi sekretarz gminy Zbiór jest dostępny do powszechnego wglądu w siedzibie urzędu gminy.
2. Przepisy, o których mowa w ust. 1 powinny być podpisane przez przewodniczącego lub wiceprzewodniczącego rady, jeśli przewodniczył jej obradom bez zbędnej zwłoki uzasadnionej jedynie koniecznymi czynnościami kancelaryjnymi.
3. Sekretarz gminy, o którym mowa w ust. 1 niezwłocznie po zarejestrowaniu w rejestrze przesyła pełne teksty uchwał zawierające w swej treści przepisy gminne przewodniczącym organów wykonawczych jednostek pomocniczych oraz wywiesza na tablicy ogłoszeń znajdującej się w urzędzie gminy.
4. Przepisy gminne wchodzą w życie z dniem ogłoszenia, o ile nie przewidują wyraźnie terminu późniejszego.
5. Ogłaszane są przez rozplakatowanie na tablicy ogłoszeń urzędu gminy.
6. Wywieszane są przez okres jednego miesiąca.

§ 115

Zmiany statutu mogą być dokonywane tylko w trybie właściwym dla jego uchwalenia.

§ 116

Traci moc uchwała Nr 57/X/90 Rady Gminy w Gródku n/Dunajcem z dnia 28 grudnia 1990 r. w sprawie uchwalenia statutu gminy w Gródku n/ Dunajcem, zmieniona uchwałą Nr 85/XIII/91 Rady Gminy w Gródku n/Dunajcem z dnia 27 marca 1991 r. w sprawie zmian w statucie gminy Gródek n/Dunajcem, uchwała Nr 134/XX/92 Rady Gminy w Gródku n/Dunajcem z dnia 24 lutego 1992 r. w sprawie zmian w statucie gminy Gródek n/Dunajcem, uchwała Nr 140/XX/92 Rady Gminy Gródek n/Dunajcem z dnia 24 lutego 1992 r. w sprawie zmian w statucie Gminy Gródek n/Dunajcem oraz zmiany statutu ośrodka pomocy społecznej.

§ 117

Statut niniejszy wchodzi w życie z dniem ogłoszenia na tablicy ogłoszeń i podlega opublikowaniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Nowosądeckiego.

Wydawca: Wojewoda Nowosądecki — Redakcja: Urząd Wojewódzki — Wydział Organizacji i Nadzoru, N. Sącz, ul. Jagiellońska 52 — Redaktor naczelny: Seweryn Głębowski
Tłoczono z polecenia Wojewody Nowosądeckiego z dnia 15 października 1996 r. w Drukarni NOWODRUK, Nowy Sącz, ul. Długosza 73, tel./fax (0-18) 42-05-91
Organizacja druku i kolportażu — Wydział Organizacji i Nadzoru Urzędu Wojewódzkiego w N. Sączu, ul. Jagiellońska 52 — tel. 43-74-23 Nakład 230 Cena: 3,60/36000